



MUNICIPIUL BUCUREȘTI CONSILIUL LOCAL SECTOR 5

Strada Fabrica de Chibrituri nr. 9-11, Sector 5, București
Tel.: 021.314.46.80 021.314.43.18
Fax: 021.314.49.90 021.311.04.65

Cod fiscal: 4433953
www.sector5.ro
E-mail: primarie@sector5.ro

HOTĂRÂRE

privind solicitarea către Consiliul General al Municipiului București pentru împuternicirea Sectorului 5 al Municipiului București în vederea emiterii documentelor prevăzute în Anexele 26 și 27 din Ordinul nr. 600/2023 emis de Agenția Națională de Cadastru și Publicitate Imobiliară, privind aprobarea Regulamentului de recepție și înscriere în evidențele de cadastru și carte funciară

Având în vedere:

- Referatul de aprobare al Primarului Sectorului 5 înregistrat cu nr. 198420/16.10.2025;
- Raportul comun de specialitate înregistrat cu nr. DGADPP444/16.10.2025, al Direcției Autorizări Comerciale, Patrimoniu și Salubritate - Compartiment Patrimoniu și Direcția Generală de Evidența Persoanelor.

Luând în considerare:

- Avizul Comisiei pentru urbanism, lucrări publice, administrarea teritoriului, domeniului public și privat al Sectorului 5, patrimoniului și fondului funciar;
- Avizul Comisiei juridice, de disciplină, apărarea ordinii publice și respectarea drepturilor și libertăților cetățenești.

În conformitate cu prevederile:

- Ordinului nr. 600/2023 al Agenției Naționale de Cadastru și Publicitate Imobiliară (ANCPPI), privind aprobarea Regulamentului de recepție și înscriere în evidențele de cadastru și carte funciară, prevederile Anexei 26 – **Adeverința** privind înscrierea construcțiilor edificate înainte de anul 2001 și ale Anexei 27, **Certificatul** privind existența/extinderea construcției și identificarea acestora pe planul cadastral, cu modificările și completările ulterioare;
- art. 41 alin. (8), (8¹) și (9) din Legea cadastrului și a publicității imobiliare nr. 7/1996 republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- art. 139 alin. (1), art. 140 alin. (1), art. 166 alin. (4), art. 196 alin. (1) lit. a) și art. 243 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 - privind Codul Administrativ cu modificările și completările ulterioare,

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 5 HOTĂRĂȘTE:

Art. 1. Se solicită Consiliului General al Municipiului București împuternicirea Sectorului 5 al Municipiului București în vederea exercitării atribuției de emitere a documentelor prevăzute la Anexele 26 și 27 din Ordinul nr. 600/2023, pentru aprobarea Regulamentului de recepție și înscriere în evidențele de cadastru și carte funciară, emis de Agenția Națională de Cadastru și Publicitate Imobiliară.

Art. 2. Se aprobă Metodologia emiterii de către Sectorul 5 al Municipiului București a adeverinței și a certificatului "pentru intabularea în cartea funciară a dreptului de proprietate asupra terenului aferent casei de locuit și anexelor gospodărești, precum și curtea și grădina din jurul acestora,

înregistrat în evidențele registrului agricol”, la cererea persoanelor fizice sau juridice interesate, conform Anexei parte integrantă a prezentei hotărâri, în condițiile obținerii împuternicirii prevăzute la art.1.

Art.3. Primarul Sectorului 5 al Municipiului București, prin aparatul de specialitate și Serviciul Evidență Acte Administrative, vor duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.



Contrasemnează pentru legalitate,
Secretar General Sector 5,
Florin Mănuc



Metodologie pentru eliberarea adeverinței și a certificatului pentru intabulare în cartea funciară

❖ Scopul procedurii

Reglementarea etapelor necesare pentru eliberarea adeverinței/certificatului, în conformitate cu prevederile Legii nr. 7/1996 și ale Ordinului A.N.C.P.I. nr. 600/2023 pentru aprobarea Regulamentului de recepție și înscriere în evidențele de cadastru și carte funciară .

❖ Temei legal

Legea nr. 7/1996 privind cadastrul și publicitatea imobiliară republicată, cu modificările și completările ulterioare;

Legea fondului funciar nr. 18/1991 republicată, cu modificările și completările ulterioare;

Ordonanța de urgență nr. 57/2019 privind Codul administrative, cu modificările și completările ulterioare;

Ordinul A.N.C.P.I. nr. 600/2023 pentru aprobarea Regulamentului de recepție și înscriere în evidențele de cadastru și carte funciară -Anexa nr. 26 și Anexa 27

❖ Documente necesare solicitantului

Solicitantul trebuie să depună următoarele documente:

- Cerere tip pentru eliberarea adeverinței conform modelului precizat la finalul prezentei proceduri);
- Act de identitate (în copie certificată pentru conformitate cu originalul);
- Acte pentru imobilul aflat în proprietate, altul decât cel care face obiectul solicitării (titlu de proprietate, contract de vânzare-cumpărare, certificat de moștenitor, etc.);
- Împuternicire avocațială, după caz;
- Extras de carte funciară, după caz;
- Alte documente justificative, după caz, necesare identificării (schițe, planuri cadastrale etc.).

❖ Etapele procedurii

Etapa 1: Înregistrarea cererii și termen de soluționare

- Cererea și documentele prevăzute mai sus sunt depuse și înregistrate la registratura Primăriei emitente;
- Conform Legii nr. 544/2001 și Codului Administrativ: 30 de zile calendaristice de la data înregistrării cererii.

Etapa 2: Verificarea documentelor depuse de către solicitant:

- Funcționarul responsabil verifică și analizează documentația depusă de solicitant, putând solicita completarea dosarului, dacă este cazul.

Etapa 3: Observații

- În cazul în care cererea rămâne incompletă, solicitantul va fi notificat în termen de 5 zile.

Etapa 3: Verificarea la compartimentele și instituțiile de specialitate

- Funcționarul responsabil verifică imobilul ce face obiectul solicitării în evidențele compartimentelor din cadrul Primăriei emitente, Serviciul Cadastru, Fond Funciar și Registrul, Compartimentul Patrimoniu, Direcția Juridică etc.;
- Funcționarul responsabil verifică imobilul ce face obiectul solicitării către următoarele instituții prin adresă sau solicitare în format letric sau în sistem digital:
 - Ministerul de Finanțe – se solicită informații precum că imobilul în cauză nu face parte din domeniul public sau nu a fost înscris în evidențe ca fiind în domeniul privat al statului;
 - Direcția Impozite și Taxe Locale Sector 5- se solicită informații, respectiv dacă posesorul a plătit taxele și impozitele locale ca un adevărat proprietar;
 - Primăria Municipiului București – se solicită informații despre imobilul în cauză către Direcția Patrimoniu, Administrația Fondului Imobiliar-A.F.I., Serviciul Acte Administrative, Serviciul Evidență, Analiză, Soluționare și Gestiune Notificare Legea 10/2001;
 - Arhivele Naționale - se solicită informații despre imobilul în cauză;
 - Secretariatul General al Guvernului se solicită informații depre imobilul în cauză.
 - Alte instituții, după caz.

Etapa 4: Întocmirea adeverinței/certificatului:

- Pe baza documentelor primite de la instituțiile mai sus menționate, se întocmește adeverința/certificatul conform Anexei nr. 26 și Anexei nr. 27 din Ordinul nr. 600/2023.

Etapa 5: Avizarea și semnarea

- Adeverința este verificată de șeful compartimentului/juridic (după caz);
- Se semnează de către persoanele autorizate (primar, secretar);
- Se aplică ștampila.

Etapa 6: Eliberarea adeverinței/ certificatului

- Solicitantul este anunțat să ridice adeverința/ **certificatul**;
- Se semnează de primire cu semnătură olografă/semnătură electronică, într-un registru;
- Se păstrează o copie în arhiva instituției.

PREȘEDINTE DE SEDINȚĂ,

MIHAELA GORNEANU

